

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan pembahasan pada bab sebelumnya mengenai analisis pengendalian intern atas sistem penggajian dan pengupahan pada PT Muba Electric Power (MEP) Sekayu, maka dapat diambil kesimpulan dan saran yang diharapkan bermanfaat bagi PT Muba Electric Power (MEP) untuk meningkatkan pengendalian intern atas sistem penggajian dan pengupahan. Kesimpulan dan saran yang dapat di tarik penulis adalah sebagai berikut :

5.1 Simpulan

1. Dalam penerapan struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab dan wewenang belum sepenuhnya diterapkan oleh perusahaan hal ini terlihat di bagian keuangan yang masih melakukan perangkapan tugas selain membuat daftar gaji karyawan, menghitung gaji karyawan juga membayar gaji karyawan karena adanya perangkapan tugas di bagian keuangan menyebabkan terjadinya penumpukan pekerjaan dan memberi peluang bagi pihak keuangan untuk melakukan hal-hal yang tidak diinginkan perusahaan seperti penyalagunaan hak dan wewenang yang dilakukan bagian keuangan
2. Dalam penerapan sistem otorisasi dan prosedur pencatan belum di terapkan sepenuhnya oleh perusahaan hal ini terlihat pada bagian HRD yang membuat kartu hadir karyawan tanpa adanya otorisasi terhadap kartu hadir karyawan.
3. Dalam penerapan praktek yang sehat pihak perusahaan belum menerapkannya dengan baik karena saat pembuatan daftar gaji dan upah serta yang membayar gaji dan upah dilakukan oleh satu bagian yaitu bagian keuangan tanpa diverifikasi kebenaran dan ketelitiannya oleh bagian akuntansi sebelum gaji karyawan di bayarkan hal ini dikarenakan bagian keuangan dan akuntansi di gabung menjadi satu bagian.
4. Dalam penerapan karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya belum sepenuhnya dilakukan oleh karyawan hal ini terlihat masih ada karyawan yang hanya mengisi absensi karyawan tetapi tidak bekerja secara

efektif, hal ini terjadi karena dalam perusahaan tidak ada bagian pencatatan waktu yang bertugas untuk mengawasi karyawan saat jam kerja.

5.2 Saran

1. Sebaiknya dalam penerapan struktur organisasi dan wewenang pihak perusahaan memisahkan tugas di bagian keuangan dengan cara membentuk bagian akuntansi dan kasa yang bertugas untuk melakukan perhitungan dan pembayaran gaji karyawan, hal ini dilakukan untuk mencegah terjadinya hal-hal yang tidak diinginkan perusahaan seperti penyalagunaan wewenang oleh bagian keuangan.
2. Sebaiknya dalam penerapan otorisasi dan prosedur pencatatan, pihak perusahaan membentuk bagian baru yaitu bagian pencatatan waktu hadir karyawan yang bertugas untuk membuat dan mengotorisasi kartu jam hadir karyawan serta mengawasi karyawan. Dengan adanya bagian pencatatan waktu ini dapat mencegah hal-hal yang dapat merugikan perusahaan seperti karyawan yang fiktif dan mencegah supaya karyawan tidak bisa memanipulasi jam kerja.
3. Dalam penerapan praktek yang sehat sebaiknya perusahaan memisahkan antara fungsi pembuatan daftar gaji dan upah, melakukan verifikasi kebenaran dan ketelitian perhitungan gaji dan upah oleh bagian akuntansi, hal ini dilakukan supaya tidak terjadi kesalahan pada saat perhitungan dan pembayaran gaji karyawan juga untuk mencegah terjadinya penyalagunaan tanggung jawab oleh bagian keuangan.
4. Dalam penerapan karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawab sebaiknya perusahaan sebelum menerima karyawan baru harus mengadakan analisis jabatan yang ada dalam perusahaan dan menentukan syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh calon karyawan yang akan menduduki jabatan tersebut dengan begini perusahaan bisa mendapatkan karyawan yang mutunya sesuai dengan jabatan yang dipikunya.